

ENTIDADE URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN  
DO PARQUE TECNOLÓXICO E LOGÍSTICO DE VIGO



PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y  
PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL  
"SERVICIO DE RECOGIDA Y CLASIFICACIÓN  
DE  
RESIDUOS ORGÁNICOS  
EN EL PARQUE TECNOLÓGICO Y LOGÍSTICO DE  
VIGO"

EXPEDIENTE SER.19.024

CONTRATO MAYOR  
PROCEDIMIENTO ABIERTO  
PUBLICADO EN [www.ptlvigo.es](http://www.ptlvigo.es)

## **INDICE**

1. Memoria Descriptiva.
    - 1.1 Objeto del Proyecto.
    - 1.2 Órgano de contratación, facultades del órgano de contratación, contacto y perfil del contratante.
    - 1.3 Régimen jurídico.
    - 1.4 Características de los trabajos.
  2. Duración contrato y prórrogas.
  3. Presupuesto del contrato. Determinación del precio. Forma de pago. Existencia de crédito.
  4. Maquinaria, vehículos, materiales, producto y vestimenta.
  5. Plan de trabajo y control de la realización de los trabajos.
  6. Procedimiento de adjudicación. Capacidad para contratar. Requisitos de solvencia.
  7. Lugar y plazo presentación proposiciones.
  8. Documentación a aportar
    - 8.1 Documentación administrativa.
    - 8.2 Documentación Técnica.
    - 8.3 Oferta económica.
  9. Criterios de adjudicación y ponderación.
  10. Apertura y valoración ofertas.
  11. Adjudicación
  12. Formalización contrato.
  13. Cumplimiento contrato.
  14. Cesión contrato.
  15. Subcontratación.
  16. Obligaciones del contratista.
  17. Resolución contrato.
  18. Prescripciones técnicas.
  19. Planos ubicación isletas.
- Anexo I-Declaración Responsable.  
Anexo II-Modelo Proposición Económica.  
Anexo III-Documentación a aportar las empresas no españolas.  
Anexo IV-Coordinación actividades empresariales.  
Anexo V-Cesión de datos.  
Anexo VI-Modelo de certificado de seguro de Responsabilidad Civil.

## 1. MEMORIA DESCRIPTIVA

### 1.1 Objeto del contrato

El presente pliego tiene por objeto el describir y por lo tanto documentar los trabajos necesarios para realización de la recogida y clasificación de residuos orgánicos depositados por las empresas del Parque tecnológico y logístico de Vigo en los contenedores de su propiedad y su traslado a vertedero.

### 1.2 Órgano de contratación, facultades del órgano de contratación, contacto y perfil del contratante.

El órgano de contratación, que actúa en nombre de la ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN DEL PARQUE TECNOLÓGICO Y LOGÍSTICO DE VIGO, a partir de ahora EUC del PTL, con NIF V-27717867, es la Junta Directiva de la Entidad Urbanística de Conservación del Parque Tecnológico y Logístico de Vigo, según lo dispuesto en las Instrucciones Internas de Contratación, a través de su Tesorero D. Bernardino Pereira Gago.

El mencionado órgano de contratación, la Junta Directiva de la Entidad Urbanística de Conservación del Parque Tecnológico y Logístico de Vigo, tiene facultad para adjudicar la presente licitación y consecuente contrato, y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretar los presentes pliegos y el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo, acordar su resolución y terminar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que, a este respecto dicte, serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

#### Datos de contacto

-Teléfono: +34 986 475 235  
-Dirección correo electrónico: [calidad@ptlvigo.es](mailto:calidad@ptlvigo.es)  
-Dirección: Calle 1, Mod.3.3 del Parque tecnológico y logístico de Vigo, CP.36314, Vigo.

La forma de acceder al Perfil de contratante es a través de la página Web [www.ptlvigo.es](http://www.ptlvigo.es)

### 1.3 Régimen jurídico

Los contratos celebrados por la EUC del PTL, tienen la consideración de contratos privados y se registrarán:

En cuanto a su preparación y adjudicación por lo dispuesto en los artículos 321 y 322 de la Ley 9/2017, y por las Instrucciones Internas de Contratación de la Entidad Urbanística de Conservación.

En cuanto a sus efectos, modificación y extinción: por las normas de derecho privado que resulten de aplicación.

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

*Entidad Urbanística de Conservación PTL Vigo  
Calle 1, módulo 3.3. 36314-Vigo Pontevedra  
+34 986 475 235 / [calidad@ptlvigo.es](mailto:calidad@ptlvigo.es)*

Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre.

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales.

Instrucciones Internas del procedimiento de Contratación de la Entidad Urbanística de Conservación del PTL Vigo.

La publicidad del perfil del contratante se garantiza mediante su incorporación a la página web [www.ptlvigo.es](http://www.ptlvigo.es)

#### **1.4 Descripción. Características de los trabajos**

La prestación objeto de este contrato es la que se detalla a continuación: Los trabajos consistirán en la recogida y clasificación de los residuos depositados por las empresas del PTL en los contenedores propiedad de la Entidad de Conservación, en el recinto perimetral del Parque tecnológico y Logístico de Vigo y en el interior de las instalaciones de algunas empresas, y su traslado a vertedero, con las condiciones, características o especificaciones establecidas en el presente pliego y anexos.

De conformidad con el artículo 99 de la Ley 9/2017, la licitación se realizará por la totalidad del objeto del contrato, y así de conformidad con lo dispuesto en el referido artículo, el órgano de contratación no ha dividido en lotes el objeto del contrato.

La documentación que se incorporará al expediente y que reviste carácter contractual está constituida por:

- 1.- El presente pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas, junto con sus anexos.
- 2.- La proposición seleccionada por el Órgano de Contratación.
- 3.- El documento de formalización del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 67.2.b) del RGLCAP, las necesidades a satisfacer mediante el contrato son: garantizar la recogida y clasificación de los residuos orgánicos, debiéndose tener en cuenta para ello, lo dispuesto en los presentes pliegos, especialmente lo establecido en este apartado y en el apartado de prescripciones técnicas.

Los trabajos consistirán en la recogida y clasificación de los residuos depositados por las empresas del PTL en los contenedores propiedad de la Entidad de Conservación, en el recinto perimetral del Parque tecnológico y Logístico de Vigo y en el interior de las instalaciones de algunas empresas:

##### Número de recogidas y clasificaciones y frecuencias

Se realizarán un total de 61 recogidas y clasificaciones, a realizar los martes y viernes, dejando para el final del recorrido aquellas isletas en las que depositan residuos los restaurantes (Habemus Tex y Caupona).

En el caso de que alguno de los días de recogida y clasificación coincida en festivo, se realizará el servicio correspondiente el día laborable anterior o posterior, previa consulta con la Entidad Urbanística de Conservación del PTL Vigo.

Unidades aproximadas de contenedores y ubicación

Viales	Contenedores verdes (martes y viernes)
Vial 1	20
Vial 2	5
Vial 3	7
Vial A	4
Vial B	10
Vial C	36
Vial interior Texvigo	11
Isleta Avda. Clara Campoamor (Edif.Serv.ZF)	5

El volumen medio mensual de RSU`S generadas por las empresas del PTL ascienden a 36,00 Tns/mes.

Además, el último viernes de cada mes debe realizarse la recogida y clasificación de 24 papeleras ubicadas en los viales.

Envío documentación

La empresa adjudicataria será directamente responsable de la calidad del servicio, así como del envío periódico de la siguiente documentación a la Entidad Urbanística y de Conservación del Parque (EUC):

-Albaranes de recogida y clasificación. La entrega de estos albaranes será realizada a través del personal de recogida y clasificación en las oficinas de la EUC, el mismo día en el que se realice la recogida y clasificación.

-El control y envío de un archivo en el que figure un listado con los pesos de los residuos recogidos. Frecuencia mensual. La entrega se realizará a través de correo electrónico a la siguiente dirección de la EUC: [calidad@ptlvigo.es](mailto:calidad@ptlvigo.es)

-Anualmente la empresa adjudicataria emitirá un certificado de recogida y clasificación a nombre de la EUC y a nombre de las empresas del Parque Tecnológico e Loxístico de Vigo, conforme realiza la recogida y clasificación, transporte y gestión de los residuos en cuestión, según a la normativa vigente.

**2. DURACIÓN CONTRATO Y PRÓRROGAS**

La duración del contrato será desde el 1 de junio de 2019, o desde la fecha en la que tenga lugar la adjudicación definitiva, o se formalice el contrato, si fuera posterior, y hasta el 31 de diciembre de 2019.

El contrato no podrá ser prorrogado.

**3. PRESUPUESTO DEL CONTRATO. DETERMINACIÓN DEL PRECIO. FORMA DE PAGO. EXISTENCIA DE CRÉDITO**

La base de licitación con IVA de este contrato asciende a veintiocho mil ciento ochenta y dos euros (28.182,00€). El presupuesto base de la licitación sin IVA asciende a veinticinco mil seiscientos veinte euros (25.620,00 €), IVA excluido. El IVA asciende a la cantidad de dos mil quinientos sesenta y dos euros (2.562,00 €) para el plazo de 7 meses de servicio.

El precio ofertado incluirá cualquier gasto que pudiera derivar de la prestación del servicio (personal, maquinaria, productos, etc...).

Modificaciones: no procede.

Prórrogas: no procede.

Valor estimado del contrato: 28.182,00€

El sistema de determinación de precio de este contrato consistirá en precio a tanto alzado. El precio del contrato se formulará según Modelo contenido en el **Anexo II**.

El pago del precio de esta prestación se abonará por MESES VENCIDOS, importe equivalente al número de recogidas realizadas con desglose de las mismas por fecha. Entendiendo por recogida la recolección y el traslado de los residuos ubicados en todos los contenedores, que conforman el recorrido de isletas interiores y exteriores del PTL, independientemente del número de viajes necesarios para realizar todo el recorrido.

La EUC abonará el importe de cada factura con vencimiento a 60 días mediante domiciliación bancaria cargada los días diez de cada mes.

No procede la prórroga del contrato, ni la actualización del precio.

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación.

#### **4. MAQUINARIA, VEHÍCULOS, MATERIALES, PRODUCTOS Y VESTIMENTA**

Serán por cuenta del adjudicatario toda la maquinaria, vehículos, materiales o productos y transportes necesarios para la realización de los trabajos, debiendo ser los adecuados para cada tipo de superficie, equipamiento e instalación a limpiar.

Serán por cuenta del adjudicatario los gastos derivados de la uniformidad del personal, material de seguridad e higiene necesario para la realización de sus labores, transporte y cualesquiera otros gastos correspondientes al personal.

La adquisición o alquiler de todo tipo de material y maquinaria necesaria para la prestación del servicio será de cuenta y a cargo del adjudicatario, así como los gastos de conservación y mantenimiento para un perfecto funcionamiento durante el período de vigencia del contrato.

## 5. PLAN DE TRABAJO Y CONTROL DE LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

Una vez adjudicado el servicio, el PLAN DE TRABAJO (presentado conforme a lo dispuesto en el presente pliego) servirá de base para valorar el grado de cumplimiento del adjudicatario.

A estos efectos, la persona encargada de la administración o en su defecto la persona que designe la EUC del PTL podrá realizar las inspecciones que se crean convenientes y adoptar cuantas otras medidas considere oportunas para verificar el cumplimiento de dicho plan.

Durante la vigencia del contrato la EUC podrá, en caso de estimarlo necesario, solicitar la sustitución del personal que no cumpliera diligentemente sus funciones.

La empresa adjudicataria será directamente responsable de la calidad del servicio.

## 6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. CAPACIDAD PARA CONTRATAR. REQUISITOS DE SOLVENCIA

El procedimiento de adjudicación en este contrato de servicios es abierto. El valor estimado del contrato asciende a 28.182,00 €

El contrato se adjudicará por un solo criterio de valoración por no admitirse la introducción de modificaciones: el precio.

Podrán contratar con la EUC del PTL las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017. Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para al debida ejecución del contrato.

Los empresarios que fueren personas jurídicas acreditarán su capacidad de obrar mediante la escritura o documento de constitución en el que conste las normas que regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. Debiendo aportar la documentación que se exige en los presentes pliegos.

Las empresas Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante la presentación del documento de identidad personal de su país. Si la empresa fuera persona jurídica deberá presentar sus documentos constitutivos, traducidos de forma oficial al castellano, inscritos en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo. Debiendo aportar asimismo el resto de la documentación que consta en el Anexo III.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Embajada de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se certifique que la empresa tiene capacidad de obrar, debiendo aportar asimismo el resto de la documentación que consta en el Anexo III.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.2 de la Ley 9/2017, los medios para acreditar la solvencia económica, financiera y técnica conforme a los artículos 87 y 90 de la LCSP, serán los siguientes:

**A) Solvencia económica-financiera:**

Volumen anual de negocios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas.

El volumen de negocios mínimo anual exigido será una vez y media el valor estimado del contrato (42.273,00 € euros) con iva.

La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera del empresario se efectuará mediante uno de los siguientes medios:

- Aportación de copia cuentas anuales
- Declaración del empresario indicando el volumen de negocios global de la empresa.
- Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público salvo prueba en contra.

Además deberá presentarse declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de estar dado de alta en el IAE, no haber causado baja y estar al corriente o exento del pago del mismo (Anexo I).

**B) Solvencia técnica:**

a) Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

El importe mínimo de la suma de la relación de servicios o trabajos realizados de igual o naturaleza similar exigida será una vez y medio el valor estimado del contrato (42.273,00 € euros) con iva.

Los medios de acreditación serán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

Se entenderá que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato, si está incluido en la misma CPV que el objeto del presente contrato a nivel de los tres primeros dígitos de la CPV.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 90.4 de la LCSP cuando un licitador sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia



técnica se acreditará por uno o varios de los medios a que se refieren las letras b) a i) del artículo 90 de la LCSP, sin que en ningún caso sea aplicable lo establecido en esta cláusula relativo a la ejecución de un número determinado de servicios.

b) El cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y de las normas de gestión medioambiental, a que se refieren los artículos 93 y 94 de la LCSP respectivamente, y que se exigen a este contrato son:

Poseer la certificación de calidad ISO 9001 y 14001 ambas en vigor para el periodo de ejecución del contrato y desde el momento de presentación de ofertas adecuado al objeto del contrato.

Los medios de acreditación será cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

## 7. LUGAR Y PLAZO PRESENTACIÓN PROPOSICIONES

Las proposiciones podrán presentarse hasta las 17:00 h, en las oficinas de la Entidad Urbanística de Conservación del Parque Tecnológico y Logístico de Vigo, domiciliadas en el mismo, en la Zona Logística, calle 1 módulo 3.3, 36314, Vigo, Tfno. 986-475235, Fax 986-475224, dirigidas a la Entidad Urbanística de Conservación del Parque Tecnológico y Logístico de Vigo, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación.

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas.

Cada licitador no podrá presentar más que una proposición.

## 8. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Se presentarán dos sobres cerrados, sellados y firmados por el licitador o persona que los represente, señalados con los números 1 y 2. En el exterior de cada uno figurarán los siguientes datos:

- Sobre del que se trata.
- Número de expediente y denominación del contrato al que presentan la oferta.
- Número de CIF o NIF del licitador.
- Nombre y apellidos de los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica.
- Dirección postal del firmante o firmantes de la proposición a efectos de notificaciones y comunicaciones.
- Correo electrónico del firmante o firmantes de la proposición a efectos de notificaciones y comunicaciones.

En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.

Los sobres a presentar, y su contenido, son los que siguen a continuación:

### 8.1 Documentación Administrativa-(Sobre I)

- Si se trata de un empresario individual el DNI, y si se trata de una persona jurídica escritura de constitución **en el que conste las normas que regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.** Todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada (ante la Administración de la EUC. Las empresas no españolas de estados miembros y las restantes empresas extranjeras deberán aportar la documentación que se establece en el apartado 6 de estos pliegos y la contemplada en el Anexo III que corresponda, según la empresa de que se trate.

- Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de estar dado de alta en el IAE, no haber causado baja y estar al corriente o exento del pago del mismo (Anexo I).

-Declaración responsable de que el empresario, si se trata de una persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se trata de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar con la EUC, ni en ninguna de las prohibiciones de contratar con la Administración, señaladas en el artículo 71 LCSP, así como que la finalidad o actividad del licitador tiene relación directa con el objeto del contrato (Anexo I).

-Representación y apoderamientos: Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica acompañarán también poder acreditativo de su representación en original o copia compulsada (ante Notario, funcionario habilitado para ello o por la Administración de la EUC).

Igualmente presentarán fotocopia compulsada del DNI de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación (ante Notario, funcionario habilitado para ello o por la Administración de la EUC).

-Solvencia económico-financiera: Se efectuará mediante **UNO de los** siguientes medios, según lo dispuesto en el apartado 6 de estos pliegos:

- Aportación de copia cuentas anuales
- Declaración del empresario indicando el volumen de negocios global de la empresa.
- Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público salvo prueba en contra.

-Además, deberá presentarse declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de estar dado de alta en el IAE, no haber causado baja y estar al corriente o exento del pago del mismo (Anexo I).

-Solvencia Técnica: Los licitadores deberán presentar una declaración responsable y firmada que incluirá la relación de los principales servicios o trabajos realizados, similares al objeto de esta licitación, en los tres últimos años, que incluya: importe, fechas y destinatario, público o privado, de los mismos. El importe mínimo de la suma de la relación de servicios o

trabajos realizados de igual o naturaleza similar exigida será una vez y medio el valor estimado del contrato (42.273,00 € euros) con iva.

Dichos servicios se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

Poseer la certificación de calidad ISO 9001 y 14001 ambas en vigor para el periodo de ejecución del contrato y desde el momento de presentación de ofertas adecuado al objeto del contrato.

-Conformidad en la cesión de datos. Según modelo del **Anexo V** del presente Pliego.

-Garantías: No se exigen.

-Clasificación empresarial: No se exige.

-Registro de Licitadores: La presentación de la correspondiente Certificación del Registro General de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia y/o del Estado, en base a la última aportación documental de la empresa, eximirá de la presentación de aquellos datos que figuren como vigentes en la misma, en esta fase del procedimiento (licitación). No será suficiente a estos efectos la presentación del certificado en el cual únicamente figure el número de inscripción, debiendo presentarse la certificación LITERAL Y COMPLETA en la que consten todos los datos del licitador.

-Unión Temporal de Empresas: Declaración firmada por los representantes de todas las empresas, en la que se comprometan a constituir la UTE, indicando el porcentaje de participación de cada una de ellas en la unión de empresarios y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la EUC. Las personas que firmen el compromiso de constitución de UTE por cada una de las empresas deberán tener poder suficiente para el acto al que se comprometen en nombre de sus representadas, teniendo que aportar escritura notarial o testimonio notarial, auténtica o compulsada, que acredite este extremo. También se deberá aportar el Anexo I por cada una de las empresas participantes en al UTE.

Todos y cada uno de los empresarios que formen la unión temporal presentarán los documentos exigidos en la presente Cláusula. En todo lo no previsto, se estará a lo dispuesto en el artículo 69 del LCSP.

Toda esta documentación debe incluirse en el sobre número I.

## **8.2 Documentación Técnica-(Sobre I)**

Los licitadores deberán presentar un PLAN DE TRABAJO que incluya:

-Descripción del desarrollo del servicio a prestar especificándose horarios, medios personales y materiales, necesarios para ejecutar de modo correcto el servicio solicitado y que consta en el pliego de prescripciones técnicas.

-Capacidad de respuesta ante necesidades imprevistas o excepcionales, que puedan requerir un mayor número de efectivos personales y medios materiales.

Toda esta documentación debe incluirse en el sobre número I

### 8.3 Oferta Económica-(Sobre II)

Modelo de Proposición Económica que figura en el presente Pliego, firmada por persona con poder bastante al efecto (Anexo II).

Las proposiciones económicas de todos y cada uno de los licitadores admitidos, se abrirán, en sesión pública, en el lugar, día y hora que se indiquen en el anuncio de licitación y ante la Mesa de Contratación.

La información adicional que se solicite sobre los pliegos y la documentación complementaria deberá facilitarse, al menos, seis días hábiles antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que la petición oportuna se haya presentado en la Oficina de Administración de la EUC, al menos, ocho días hábiles antes de dicha fecha límite.

El plazo máximo de presentación de las proposiciones es el señalado en el anuncio de la licitación.

Toda esta documentación debe incluirse en el sobre número II

## 9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y PONDERACIÓN

**El contrato se adjudicará por un solo criterio de valoración: el precio.**

La oferta económica se valorará hasta un total de 100 puntos teniendo en cuenta lo siguiente:

Se asignará la puntuación que resulte del resultado obtenido por la aplicación de la fórmula que acto seguido se describe:

$$\text{Puntuación Oferta a valorar} = \frac{100 \times \text{importe oferta más baja definitivamente admitida}}{\text{Importe de la oferta a valorar}}$$

## 10. APERTURA Y VALORACIÓN OFERTAS

En el plazo máximo de veinte días, a contar desde la fecha de finalización del plazo para presentar las proposiciones, el órgano competente procederá a abrir la **Documentación Administrativa y Técnica** presentada por los licitadores en el sobre número I, y excluirá a las proposiciones siguientes:

Vinculada con la Documentación Administrativa

Entidad Urbanística de Conservación PTL Vigo  
Calle 1, módulo 3.3. 36314-Vigo Pontevedra  
+34 986 475 235 / calidad@ptlvigo.es

-Aquellas en las cuales falte alguno de los documentos exigidos en este Pliego o se aprecie una falta de adecuación a lo exigido en el mismo, especialmente la propuesta de un plan de trabajo con descripción del desarrollo del servicio a prestar especificándose horarios, medios personales y materiales, necesarios para ejecutar de modo correcto el servicio solicitado y la capacidad de respuesta ante necesidades imprevistas o excepcionales, que puedan requerir un mayor número de efectivos personales y medios materiales.

-Las presentadas por un licitador o licitadores que carezcan de capacidad de obrar o de la solvencia necesaria debidamente acreditada.

-Las presentadas por un licitador o licitadores que incurran en alguna de las circunstancias o prohibiciones previstas en el artículo 71 LCSP.

-Las de aquellos licitadores que hubiesen suscrito más de una proposición, o los que habiéndolo hecho a título individual, lo hiciesen también simultáneamente en agrupación temporal con otras o con promesa de agruparse y viceversa.

#### Vinculadas con la Documentación Técnica

-Aquellas en las que no se aporte la propuesta de un plan de trabajo con descripción del desarrollo del servicio a prestar especificándose horarios, medios personales y materiales, necesarios para ejecutar de modo correcto el servicio solicitado y la capacidad de respuesta ante necesidades imprevistas o excepcionales, que puedan requerir un mayor número de efectivos personales y medios materiales, ajustada a los presentes pliegos.

-Aquéllas en que se proponga un plazo de ejecución superior al fijado los presentes pliegos.

-Las ofertas en que no resulte suficientemente acreditado que el Plan de trabajo en su caso propuesto sea el adecuado para el debido cumplimiento del contrato.

-Las propuestas que tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras, que impidan conocer claramente lo que la EUC estime fundamental para considerar la oferta.

-Las propuestas que no cumplan con alguno de los requisitos fijados en los pliegos.

-Quedarán excluidas aquellas ofertas que estén sujetas a un límite de toneladas.

Si la Mesa de Contratación observase defectos materiales u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada, podrá conceder un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija o subsane los errores.

Una vez pasado ese plazo, y teniendo en consideración la documentación administrativa y técnica, se acordará la admisión o eventual exclusión de

licitadores, se hará público, y se emitirá un informe en caso de que algún licitador resultase excluido exponiendo los motivos de la no admisión y/o exclusión, en su caso, de alguna o algunas de las ofertas.

A continuación, en el día y hora que se indiquen en el anuncio de licitación, se procederá a la apertura del sobre número II (proposiciones económicas), siendo excluidas del procedimiento de adjudicación las proposiciones siguientes:

Vinculadas con las ofertas económicas

-Aquéllas cuyas proposiciones económicas excedan del "Presupuesto Base de licitación" fijado en los presentes pliegos.

-Las de aquéllas empresas concurrentes que hubiesen suscrito más de una proposición, o las que habiéndolo hecho a título individual, lo hiciesen también simultáneamente en agrupación temporal con otras o con promesa de agruparse, y viceversa.

-Las que tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras, que impidan conocer claramente lo que la EUC estime fundamental para considerar la oferta, y cualesquiera otras que incurran en algún defecto que impida el debido cumplimiento y ejecución del contrato.

-Quedarán excluidas aquellas ofertas que estén sujetas a un límite de toneladas.

Abiertas las ofertas económicas y con las admitidas en dicho acto, se calculará el valor MOP (media de las ofertas presentadas y admitidas) mediante la siguiente fórmula:

$$\text{MOP} = \frac{\text{Suma de todos los importes de las ofertas presentadas}}{\text{Número de ofertas presentadas}}$$

Las proposiciones cuyo importe sea inferior en un 25% o más del importe MOP serán declaradas como anormales o desproporcionadas y se seguirá lo dispuesto en el artículo 149 de la LCSP.

## 11. ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación, a la vista de todas las proposiciones presentadas y admitidas, las ordenará por orden decreciente, de mayor a menor puntuación, y propondrá la adjudicación del contrato a aquélla que sea considerada como la mejor oferta, elevando dicha propuesta al órgano de contratación.

Se entenderá que la mejor oferta es la que incorpora el precio más bajo.

En el caso de empate en la puntuación obtenida entre dos o más propuestas, se estará a lo señalado en la LCSP, y a tal efectos se aplicarán los siguientes criterios para el desempate: proposiciones presentadas por

*Entidad Urbanística de Conservación PTL Vigo  
Calle 1, módulo 3.3. 36314-Vigo Pontevedra  
+34 986 475 235 / calidad@ptlvigo.es*

aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de las ofertas, tengan en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa, teniendo preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla; en caso de persistir el empate, se aplicará un segundo criterio que será el de las proposiciones de empresas de inserción reguladas en la ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esta consideración. A tal efecto se tendrá en cuenta lo dispuesto en el art. 147 de la LCSP.

El órgano de contratación tendrá la facultad de adjudicar o no, de celebrar o no el contrato, o bien de declarar desierto el procedimiento de adjudicación, en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, notificándose así a los licitadores. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo, el empresario tiene derecho a retirar su proposición.

En caso de infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de los reguladores del procedimiento de adjudicación, el órgano de contratación podrá desistir del procedimiento. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un procedimiento de licitación.

Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, se requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

-Escritura pública que acredite la debida constitución de la Unión o Agrupación Temporal de empresas, cuando haya concursado en algunas de estas formas.

-Declaración responsable designando al Delegado del Contratista y domicilio a efectos de notificaciones.

-Compromiso de adscripción definitiva a la ejecución del contrato los medios personales y materiales a los cuales, en su caso, el adjudicatario se comprometió en la documentación aportada. Si se produjese la sustitución de alguno de tales elementos personales se solicitará previamente la autorización de la EUC en escrito en el que se justifiquen las razones de dicho cambio.

-Certificados acreditativos, en original, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en el supuesto de no haber presentado estos certificados en la fase de licitación y haber optado por presentar una declaración responsable.

-Documentación contenida en el Anexo IV "Coordinación de Actividades Empresariales" en materia de prevención de riesgos laborales. Los correspondientes certificados ahora exigidos, podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Si el adjudicatario no presentare los documentos expresados en los párrafos anteriores dentro del plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, y se procederá a

recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará, en su caso, el contrato de forma motivada y se notificará a los licitadores, publicándose en un diario oficial o en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 151 del LCSP en cuanto a la información que debe facilitarse a aquéllos, fijándose un plazo para su remisión de diez días hábiles.

## **12. FORMALIZACIÓN CONTRATO**

El contrato se formalizará por escrito, en el plazo máximo de quince (15) DÍAS HÁBILES (artículo 153 LCSP), contados a partir de la notificación de la adjudicación. Si el contratista pidiera que el contrato se formalice mediante escritura pública serán de su cuenta todos los gastos que por ello se ocasionaren.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el órgano de contratación podrá acordar su resolución, así como la incautación de la garantía provisional, de haberse constituido. En este caso el órgano de contratación podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

Firmado el contrato, se entenderá parte integrante del mismo (y como tal incluida en el uso de la palabra "contrato" que en lo sucesivo se haga) toda su documentación anexa, pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas, anexos, proposición seleccionada, normativa aplicable y documento de formalización del contrato.

Formalizado el contrato administrativo, y dentro de los treinta (30) días naturales siguientes, el adjudicatario presentará justificante de haber suscrito la oportuna póliza de aseguramiento y cobertura, en los términos que después se indicarán (punto referido a "SEGUROS" del ANEXO I), o bien se integrará en la Póliza que el órgano de contratación tenga ya suscrita como tomador y expresamente le indique, siendo en todo caso de su cuenta y cargo los gastos que de ello se deriven.

## **13. CUMPLIMIENTO CONTRATO**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y de sus pliegos y a satisfacción de la EUC, la totalidad de los trabajos objeto del mismo. A estos efectos, se estará a lo dispuesto en el artículo 311 LCSP.

## **14. CESIÓN DE CONTRATO**

A este respecto se estará a lo dispuesto en el artículo 214 del LCSP.

## **15. SUBCONTRATACIÓN**



El adjudicatario del contrato podrá concertar con terceros la realización parcial de su objeto siempre que se cumplan los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 215, 216 y 217 LCSP.

El contratista queda obligado al cumplimiento del artículo 42 del Estatuto de los Trabajadores y exigirá al subcontratista una Declaración responsable de no estar incurso la empresa en las prohibiciones para contratar, conforme al artículo 71 LCSP (haciendo constar, expresamente, la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

El contratista estará obligado, durante la ejecución del contrato, a proporcionar al órgano de contratación la información relativa a las condiciones de los contratos de las personas trabajadoras.

## **16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

En la ejecución del contrato, la empresa contratista está obligada al cumplimiento de las obligaciones siguientes:

a) El cumplimiento de la prestación objeto del contrato, en los términos recogidos en este pliego, en el pliego de prescripciones técnicas y en la proposición formulada por el contratista, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere, en su caso, el responsable del contrato.

b) El cumplimiento de la normativa vigente en materia medioambiental, social o laboral.

c) El cumplimiento de lo establecido en la normativa de protección de datos de carácter personal. La documentación y la información que se desprenda o a la que se tenga acceso con ocasión de la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato y que corresponde a la Entidad Urbanística de Conservación contratante responsable del fichero de datos personales, tiene carácter confidencial y no podrá ser objeto de reproducción total o parcial por ningún medio o apoyo. Por tanto, no se podrá hacer ni tratamiento ni edición informática, ni transmisión a terceros fuera del estricto ámbito de la ejecución directa del contrato.

d) El cumplimiento de la obligación de proporcionar al órgano de contratación la información relativa a las condiciones de los contratos de las personas trabajadoras que deban ser objeto de subrogación.

En concreto, como parte de esta información, el contratista aportará las listas del personal objeto de subrogación indicando el convenio colectivo aplicable y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación.

e) El cumplimiento de la obligación de responder de los salarios impagados a los trabajadores que deban ser objeto de subrogación y de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, incluso en el supuesto de que este contrato se resuelva y los trabajadores sean subrogados por una nueva empresa contratista.

## **17. RESOLUCIÓN CONTRATO**

Son causas de resolución del contrato, además de las recogidas en los artículos 211 y 313 del LCSP, las siguientes:

-El incumplimiento de las cláusulas contenidas en el mismo o en su documentación anexa.

*Entidad Urbanística de Conservación PTL Vigo  
Calle 1, módulo 3.3. 36314-Vigo Pontevedra  
+34 986 475 235 / calidad@ptlvigo.es*

-La suspensión definitiva de la prestación de los servicios y la suspensión temporal por un período superior a seis meses, acordada en ambos casos por la EUC.

-Inhabilitación sobrevenida de la capacidad de contratar con la Administración.

-El mutuo acuerdo entre la EUC y el contratista.

-La muerte del contratista, si éste fuera un empresario individual. En éste caso, quienes pudieran considerarse herederos de aquél, deberán comunicar la defunción a la EUC en el improrrogable plazo de quince días hábiles desde aquélla. El retraso injustificado de ésta comunicación dará lugar a la correspondiente reclamación por daños y perjuicios a favor de la EUC.

-Las modificaciones en el contrato, aunque fuesen sucesivas, que impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del contrato, en cuantía superior, en más o en menos, al 20% del precio primitivo del contrato, con exclusión del IVA, o aquéllas que representen una alteración sustancial de la prestación inicial.

-Cuando conste que la empresa adjudicataria ha incumplido lo dispuesto en el artículo 70 LCSP.

-Aquellas otras establecidas en el presente pliego y/o en el contrato.

Cuando la adjudicataria sea una UTE y alguna de las empresas integrantes incurra en alguna de las causas de resolución contractual señaladas, la EUC estará facultada para optar entre exigir el estricto cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas de la Unión, o acordar la resolución del contrato.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía definitiva prestada y deberá, además indemnizar a la EUC por los daños y perjuicios causados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. Esta indemnización se hará efectiva, en su caso, mediante su compensación con las facturas pendientes de pago. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista del artículo 1911 del Código Civil y los efectos específicos recogidos en el artículo 300 del LCSP.

## **18. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

### **18.1.- OBJETO**

Los trabajos consistirán en la recogida y clasificación de los residuos depositados por las empresas del PTL en los contenedores propiedad de la Entidad de Conservación, en el recinto perimetral del Parque tecnológico y Logístico de Vigo y en el interior de las instalaciones de algunas empresas.

### **18.2.- CONDICIONES GENERALES DE LA EJECUCIÓN:**

La empresa adjudicataria responderá de los deterioros que puedan surgir en el mobiliario, materiales, equipos e instalaciones causadas por el personal a su servicio, ya sea por negligencia o dolo, reparándolo a su costa o satisfaciendo la indemnización procedente, siempre a juicio de la Entidad Urbanística de Conservación del PTL Vigo, tras el informe escrito de la empresa, pudiendo ordenar se proceda a detraer la compensación indicada del

*Entidad Urbanística de Conservación PTL Vigo  
Calle 1, módulo 3.3. 36314-Vigo Pontevedra  
+34 986 475 235 / calidad@ptlvigo.es*

importe de las facturas emitidas. Igualmente será responsable el contratista de las sustracciones de cualquier material, valores o efectos, imputables a su personal, siguiéndose para su compensación idéntico criterio que en el párrafo anterior.

Los contenedores en los que se prestarán los citados servicios son los que se detallan en el plano de ubicación de isletas, y en general, todos aquellos que, estando ubicados dentro de los límites del Parque Tecnológico y Logístico de Vigo deba ser incluido en la anterior relación, no pudiendo suponer esta inclusión aumento alguno del importe del contrato.

En todas las operaciones que se realicen en el cumplimiento de los trabajos contratados, la empresa velará de forma escrupulosa, por el cumplimiento de las medidas de Seguridad e Higiene vigentes, así como por el cumplimiento de la legislación vigente en materia laboral.

Serán por cuenta del adjudicatario, además de la mano de obra necesaria, la aportación de todos los materiales de recogida que constituyen cada una de las operaciones a realizar, así como el suministro de uniformes, calzado y demás prendas que según el Convenio deben facilitar las empresas a sus trabajadores. Será obligatorio en todo momento el uso de esta uniformidad.

Serán por cuenta del adjudicatario toda la maquinaria, vehículos, materiales o productos y transportes necesarios para la realización de los trabajos, debiendo ser los adecuados para cada tipo de superficie, equipamiento e instalación a limpiar.

Serán por cuenta del adjudicatario los gastos derivados de la uniformidad del personal, material de seguridad e higiene necesario para la realización de sus labores, transporte y cualesquiera otros gastos correspondientes al personal.

La adquisición o alquiler de todo tipo de material y maquinaria necesaria para la prestación del servicio será de cuenta y a cargo del adjudicatario, así como los gastos de conservación y mantenimiento para un perfecto funcionamiento durante el período de vigencia del contrato.

Para todas las cuestiones litigiosas por razones técnicas o de procedimiento, productos, etc. se estará en lo que no se describa en estos Pliegos, en última instancia, a la decisión de la Entidad Urbanística de Conservación del PTL Vigo.

La empresa adjudicataria presentará en su oferta la relación detallada de maquinaria, herramientas y productos que se utilizarán para la presentación del servicio.

Una vez adjudicado el servicio, el PLAN DE TRABAJO (presentado conforme a lo dispuesto en el presente pliego) servirá de base para valorar el grado de cumplimiento del adjudicatario. A estos efectos, la persona encargada de la administración o en su defecto la persona que designe la EUC del PTL podrá realizar las inspecciones que se crean convenientes y adoptar cuantas otras medidas considere oportunas para verificar el cumplimiento de dicho plan.

Durante la vigencia del contrato la EUC podrá, en caso de estimarlo necesario, solicitar la sustitución del personal que no cumpliera diligentemente o con la debida corrección sus funciones.

La Entidad Urbanística de Conservación del PTL Vigo, se exime de toda responsabilidad en cuanto a las obligaciones que el contratista contraiga con sus trabajadores, proveedores, suministradores o terceras personas en general.

La empresa adjudicataria será directamente responsable de la calidad del servicio.

### 18.3 CONDICIONES ESPECÍFICAS DE EJECUCIÓN

#### Número de recogidas y clasificaciones y frecuencias

Se realizarán un total de 61 recogidas y clasificaciones, a realizar los martes y viernes, en horario de tarde a partir de las 15:00 h. En el caso de que alguno de los días de recogida y clasificación coincida en festivo, se realizará el servicio correspondiente el día laborable anterior o posterior, previa consulta con la Entidad Urbanística de Conservación del PTL Vigo.

#### Unidades aproximadas de contenedores y ubicación

Viales	Contenedores verdes (martes y viernes)
Vial 1	20
Vial 2	5
Vial 3	7
Vial A	4
Vial B	10
Vial C	36
Vial interior Texvigo	11
Isleta Avda. Clara Campoamor (Edif.Serv.ZF)	5

El volumen medio mensual de RSU`S generadas por las empresas del PTL ascienden a 36,00 Tns/mes.

Además, el último viernes de cada mes debe realizarse la recogida y clasificación de 24 papeleras ubicadas en los viales.

### 18.4- ENVÍO DOCUMENTACIÓN

La empresa adjudicataria será directamente responsable de la calidad del servicio, así como del envío periódico de la siguiente documentación a la Entidad Urbanística y de Conservación del Parque (EUC):

-Albaranes de recogida y clasificación. La entrega de estos albaranes será realizada a través del personal de recogida y clasificación en las oficinas de la EUC, el mismo día en el que se realice la recogida y clasificación.

-El control y envío de un archivo en el que figure un listado con los pesos de los residuos recogidos. Frecuencia mensual. La entrega se realizará a través de correo electrónico a la siguiente dirección de la EUC: [calidad@ptlvigo.es](mailto:calidad@ptlvigo.es)

-Anualmente la empresa adjudicataria emitirá un certificado de recogida y clasificación a nombre de la EUC y a nombre de las empresas del Parque Tecnológico e Loxístico de Vigo, conforme realiza la recogida y clasificación, transporte y gestión de los residuos en cuestión, según a la normativa vigente.

#### **18.5.- PERSONAL**

La empresa adjudicataria contratará al personal por su cuenta y riesgo, siendo éste en todo caso la empleadora del personal, no existiendo en ningún momento relación laboral, contractual, de naturaleza alguna entre éste y la Entidad Urbanística de Conservación del PTL, debiendo tener dicha empresa debidamente informado a su personal de dicho extremo.

El adjudicatario vendrá obligado a cuidar y cumplir las condiciones de Seguridad e Higiene para los trabajos desarrollados.

El adjudicatario será responsable en caso de causas extraordinarias, como huelgas, despidos, incapacidades laborales, etc., del mantenimiento del servicio.

En ningún caso la Entidad Urbanística de Conservación del PTL Vigo, será responsable de los accidentes que pueda sufrir cualquier empleado de la empresa adjudicataria en el desempeño de sus funciones.

Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patronal.

#### **18.6.- MAQUINARIA, VEHÍCULOS, MATERIALES, PRODUCTOS Y VESTIMENTA**

Serán por cuenta del adjudicatario toda la maquinaria, vehículos, materiales o productos y transportes necesarios para la realización de los trabajos, debiendo ser los adecuados para cada tipo de superficie, equipamiento e instalación a limpiar.

Serán por cuenta del adjudicatario los gastos derivados de la uniformidad del personal, material de seguridad e higiene necesario para la realización de sus labores, transporte y cualesquiera otros gastos correspondientes al personal.

La adquisición o alquiler de todo tipo de material y maquinaria necesaria para la prestación del servicio será de cuenta y a cargo del adjudicatario, así como los gastos de conservación y mantenimiento para un perfecto funcionamiento durante el período de vigencia del contrato.

#### **18.7.- PLAN DE TRABAJO Y CONTROL DE LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS**

Una vez adjudicado el servicio, el PLAN DE TRABAJO (presentado conforme a lo dispuesto en el presente pliego) servirá de base para valorar el grado de cumplimiento del adjudicatario.

A estos efectos, la persona encargada de la administración o en su defecto la persona que designe la EUC del PTL podrá realizar las inspecciones que se crean convenientes y adoptar cuantas otras medidas considere oportunas para verificar el cumplimiento de dicho plan.

*Entidad Urbanística de Conservación PTL Vigo  
Calle 1, módulo 3.3. 36314-Vigo Pontevedra  
+34 986 475 235 / calidad@ptlvigo.es*

Durante la vigencia del contrato la EUC podrá, en caso de estimarlo necesario, solicitar la sustitución del personal que no cumpliera diligentemente sus funciones.

La empresa adjudicataria será directamente responsable de la calidad del servicio.

**18.8.- OFERTA DE LA EMPRESA LICITADORA:**

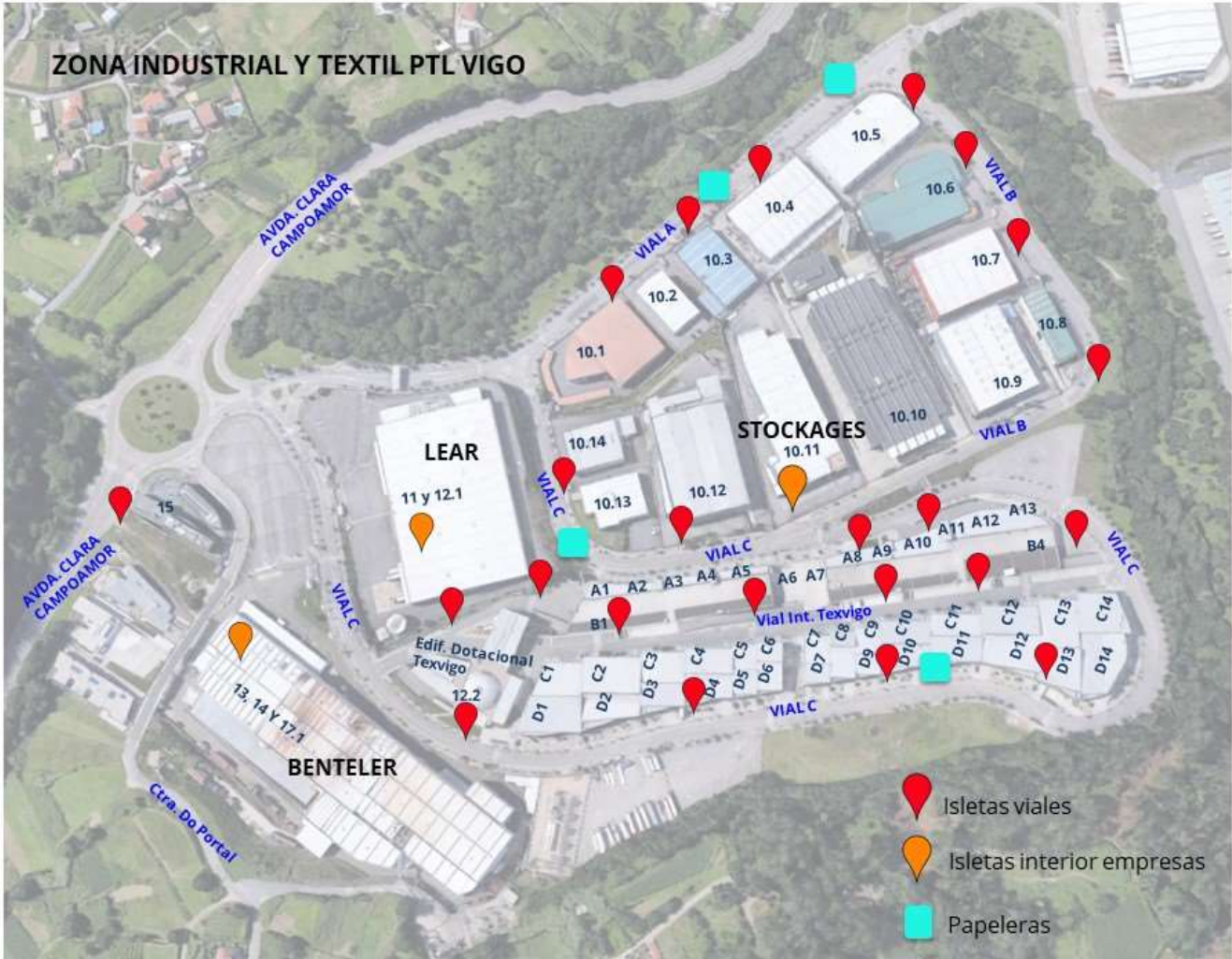
El licitador presentará junto con la proposición económica según modelo de Anexo II, un Plan de trabajo en el que se especificará el desarrollo de los mismos de acuerdo con las condiciones de estos pliegos.

Asimismo el licitador presentará toda la documentación que corresponda de conformidad con lo establecido en los presentes pliegos y anexos, entre ella, declaración responsable según Anexo I, Procedimiento de coordinación de actividades empresariales y documentación necesaria (Anexo IV), documento de cesión de datos (Anexo V), certificado de seguro de responsabilidad civil (modelo en Anexo VI), y, documentación mencionada en el Anexo III en el caso de empresas no españolas de estados miembros de la unión europea y las empresas extranjeras.

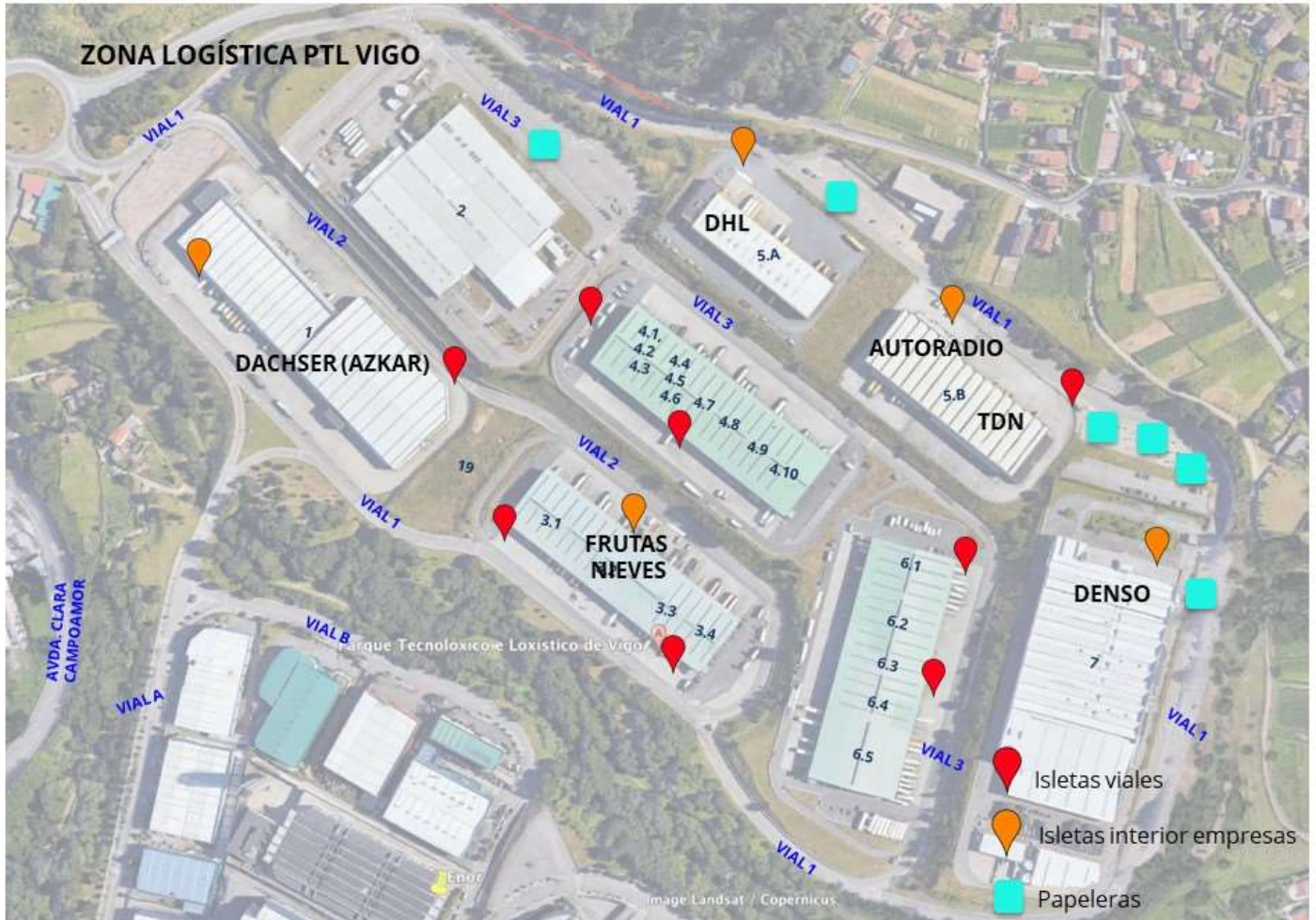


19. PLANO UBICACIÓN ISLETAS

ZONA INDUSTRIAL Y TEXTIL



ZONA LOGÍSTICA



En Vigo a 21 de Mayo de 2019



ANEXO I

Expediente: SER.19.024

D.....con DNI....., en representación de....., con domicilio social en.....

DECLARA RESPONSABLEMENTE

Que el compareciente, o la empresa a la que representa ni sus administradores y/o representantes no están incurso en causas de prohibición o incompatibilidad para contratar con la Entidad Urbanística de Conservación del Parque Tecnológico y Logístico de Vigo, así como en ninguno de los supuestos de prohibición de contratar contemplados en el artículo 71 LCSP y que la actividad o finalidad del licitador compareciente guardan relación con el objeto del contrato.

Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.

Que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que se establecen en el pliego.

Que.....(nombre del licitador) se halla al **corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes, así como de estar dado de alta en el **IAE**, no haber causado baja y estar al corriente o exento de pago del mismo.

Que tendrá habilitada la siguiente cuenta de correo electrónico ..... , a la que se pondrán enviar notificaciones.

Que.....(nombre del licitador), en caso de resultar adjudicatario, se compromete a:

- Salvaguardar la confidencialidad de la información manejada y al respeto estricto de la normativa sobre propiedad intelectual e industrial.
- Cumplir todas las normas laborales, de seguridad, salud, prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.
- Adscribir definitivamente a la ejecución del contrato el equipo o materiales especificados en la oferta, y/o necesarios para el correcto cumplimiento del contrato.
- En relación con los **SEGUROS** se compromete a lo siguiente:

1. El adjudicatario suscribirá a su cargo y mantendrá en vigor durante el curso del presente contrato y hasta su completa finalización, un programa de seguros entendiéndose que los montos de los mismos nunca serán inferiores a los obligatorios según las leyes y normas

- vigentes y que el mantenimiento de tales seguros no variará ninguna de las obligaciones de indemnización establecida por Contrato.
2. Seguro de Responsabilidad Civil con entidad aseguradora legalmente autorizada, con un límite de indemnización no inferior a 1.000.000 € por siniestro, para cubrir los daños materiales y/o personales y perjuicios consecuenciales ocasionados a terceros, así como los daños a los bienes custodiados. Este seguro deberá incluir como mínimo: La Responsabilidad Civil de Explotación, Responsabilidad Civil Subsidiaria de Subcontratistas y Responsabilidad Civil Patronal, estableciéndose un sublímite general por víctima no inferior a 150.000 euros, así como la cobertura de Defensa Jurídica y Fianzas.
  3. Seguro de Responsabilidad Civil Obligatorio y Voluntario de vehículos empleados en la realización de los trabajos, así como cualquier otro seguro de contratación obligatoria conforme a la legislación en vigor durante el período de duración de los trabajos.
  4. La Póliza reseñada en el apartado 2 deberá prestar su cobertura por los daños reclamados durante todo el período de prestación de los servicios hasta su conclusión  
El Adjudicatario se compromete expresamente al puntual abono de los recibos generados por las Pólizas reseñadas en los puntos anteriores, tanto en el momento de su contratación como en el de su renovación así como cualquier otro que se devengue durante la vida de las citadas Pólizas, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier defecto de cobertura originado por la falta de pago de los citados recibos.
  5. El Adjudicatario queda obligado a informar a la EUC de cualquier incidencia que afecte a la vigencia y condiciones de los seguros descritos en las cláusulas anteriores, prestándose a colaborar con los empleados, agentes o representantes de la EUC para el buen fin de los mismos.
  6. En caso de subcontratar alguno de los trabajos propios del servicio que se adjudica, el adjudicatario se obliga a exigir a las correspondientes subcontratas la formalización de una Póliza como la señalada en el apartado 2 de la presente cláusula o incluir, en calidad de asegurado, a dichas subcontratas en las pólizas previamente formalizadas por él mismo. El Adjudicatario informará de estas circunstancias a la EUC, a quién presentará puntualmente la documentación que acredite la citada formalización.
  7. En caso de siniestro, cualquier diferencia que surja en el pago de las indemnizaciones, ya sea por aplicación de franquicias u otro tipo de descubierto de los seguros contratados, deberá ser soportada por el Adjudicatario.
  8. El Adjudicatario se obliga a reparar los daños y responder por aquellos riesgos que no queden garantizados en la póliza de seguro descrita anteriormente, a fin de llevar a buen término la obra conforme las obligaciones y responsabilidades asumidas en este Contrato. La contratación de las pólizas descritas no eximirá ni limitará las obligaciones y responsabilidades de las derivadas de este contrato.
  9. La EUC podrá solicitar el cambio de asegurador cuando el mismo no merezca confianza en virtud de situaciones económicas y/o financieras sobrevinientes que demostraren un estado de solvencia y/o cualquier otra circunstancia que pusiera en duda la validez de la cobertura otorgada.

10. El Adjudicatario no podrá solicitar ante la aseguradora la anulación, modificación o enmienda de las pólizas suscritas, sin el previo consentimiento por escrito de la EUC.

Y para que conste, firmo la presente declaración responsable en.....a.....

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN DEL PARQUE TECNOLÓGICO E LOXÍSTICO DE VIGO.

**ANEXO II**

Expediente: SER.19.024

**MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D./D.<sup>a</sup>....., con DNI n°....., actuando (en nombre propio o representación de)....., CIF....., con domicilio social en....., CP....., provincia....., calle....., n°....., teléfono....., FAX....., Correo electrónico.....,

**Expone**

1º) Que enterado/a de la convocatoria y de las condiciones y requisitos exigidos para concurrir al procedimiento ABIERTO ya referido, para la contratación de los Servicios de RECOGIDA Y CLASIFICACIÓN DE RSU'S DEL PARQUE TECNOLÓXICO E LOXÍSTICO DE VIGO, que acepta en su totalidad, solicita la admisión a dicho procedimiento.

2º) Que se compromete a la ejecución del contrato, con estricta sujeción a los Pliegos, por el siguiente precio, que en ningún caso comprenderán el IVA.

	<b>Euros</b>
Importe Sin IVA	
IVA	
Importe con IVA	

3º) Que se compromete a la realización de los servicios durante el plazo desde el 1 de junio de 2019, o desde la fecha en la que tenga lugar la adjudicación definitiva, o se formalice el contrato, si fuera posterior, y hasta el 31 de diciembre de 2019

Y para que conste, firmo la presente declaración responsable en.....a.....

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN DEL PARQUE TECNOLÓXICO E LOXÍSTICO DE VIGO.

**ANEXO III**

Expediente: SER.19.024

**DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN APORTAR LAS EMPRESAS NO ESPAÑOLAS DE ESTADOS MIEMBROS DE LA UNIÓN EUROPEA Y LAS EMPRESAS EXTRANJERAS**

A) **Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea**, deberán aportar en el **SOBRE I** la siguiente documentación:

1. Las empresas individuales deberán presentar el documento de identidad personal de su país. Si la empresa fuera persona jurídica deberá presentar sus documentos constitutivos, traducidos de forma oficial al castellano, inscritos en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

2. En el caso de que el/la licitador/a no actúe en nombre propio o se trate de persona jurídica, deberá aportar poder bastante que habrá de ser, asimismo traducido de forma oficial al castellano.

3. Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

4. Acreditación de no estar incurso en ninguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 60 LCSP. Dicha acreditación podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa según los casos y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario/a público/a u organismo profesional cualificado. Cuando esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

5. Certificado expedido por la autoridad competente del Estado miembro, traducido oficialmente al castellano por el que se acredite que la empresa está en regla con sus obligaciones relativas al pago de sus obligaciones tributarias y cotizaciones de la Seguridad Social, según las disposiciones legales del Estado del órgano adjudicador.

6. En el supuesto de exigirse clasificación, para los/las empresarios/as no españoles/as de Estados miembros de la Comunidad Europea será suficiente acreditar ante el Órgano de contratación correspondiente su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los artículos 63, 64 y 78 LCSP, así como su inscripción en el Registro profesional o comercial en las condiciones previstas por la legislación del Estado donde están establecidas.

Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Comunidad Europea a favor de sus propios/as empresarios/as constituyen una presunción de capacidad frente a los diferentes órganos de contratación en relación con las letras b) y c) del artículo 16.1; letras b) y d), del artículo 17 y letras a), b), d) e i) del artículo 20.

B) Aquellas **empresas extranjeras de Estados no miembros de la Comunidad Europea**, además de los requisitos expuestos en los seis apartados anteriores deberán acreditar:

- Despacho expedido por la Embajada de España en el Estado correspondiente dónde se certifique que la empresa tiene capacidad de obrar.
- Que su Estado de procedencia admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga.

Este extremo se justificará mediante el informe de la respectiva representación diplomática española. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá de dicho informe en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

- Documentalmente que ya tiene abierta una sucursal con domicilio en España y ha designado nominalmente a los/as apoderados/as o representantes de la misma para sus operaciones.
- Que se encuentra inscrita en el Registro Mercantil, al igual que los apoderamientos referidos en el párrafo anterior.

**ANEXO IV**

Expediente: SER.19.024

**PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EUC**

Se exige la siguiente documentación con la finalidad de promover y cooperar en la eliminación o disminución de los riesgos laborales que puedan existir en los trabajos que realicen las Empresas Contratistas y trabajadores autónomos dentro de las instalaciones o recintos pertenecientes a la Entidad Urbanística de Conservación del Parque Tecnológico e Loxístico de Vigo (en lo sucesivo EUC).

**1. Ámbito de aplicación.**

Este Procedimiento se aplicará a todos los trabajos, realizados por Empresas Contratistas o autónomos, en dependencias o centros de trabajo de la EUC, independientemente de la naturaleza de los trabajos que se realicen.

**2. Obligaciones del contratista.**

El contratista está directamente obligado a cumplir las disposiciones contenidas en el presente Procedimiento y las normas de seguridad de la EUC así como conocer y cumplir cuantas otras normas legales o convencionales estuviesen vigentes en materia de prevención de riesgos laborales, siendo el responsable de su aplicación y de las consecuencias derivadas de su incumplimiento, tanto en lo concerniente a él como a sus posibles subcontratistas.

**3. Documentación.**

A fin de cumplir con dichas obligaciones y antes del inicio de las actividades que la EUC tiene contratadas con el adjudicatario, éste deberá proporcionar la siguiente documentación:

- Modalidad de organización preventiva vigente en la actualidad
- Designación de Responsable de Prevención de cara a EUC (nombre y apellidos y teléfono de contacto)
- Fichas de puesto para los trabajos que desarrollarán en las instalaciones de la EUC (fechas actualizadas)
- Planificación preventiva al respecto (fechas actualizadas)
- Relación nominal (nombre, apellidos, DNI y puesto) de los trabajadores que desarrollarán su actividad en las instalaciones de la EUC
- TC2 de los trabajadores que figuran en esa relación
- Certificados de aptitud médica para el puesto de dichos trabajadores
- Acreditación de que dichos trabajadores han recibido formación en prevención de riesgos laborales para los riesgos de la actividad que desarrollarán en las instalaciones de la EUC
- Nombramiento de recurso preventivo (si procede)
- Registro de entrega de equipos de protección individual (EPIs) a los mencionados trabajadores (si procede)
- Relación de maquinaria y equipos de trabajo utilizados en la actividad de la empresa en la EUC, con acreditación de marcado CE u homologación según RD 1215/1997 (si procede)
- En el caso de poseer empresas subcontratadas (para la realización de los trabajos contratados con la EUC), adjuntar una relación de subcontratación y toda la documentación de prevención de riesgos laborales que les sea de aplicación, así como copia del Libro de Subcontratación debidamente diligenciado.

**ANEXO V**

Expediente: SER.19.024

**CESIÓN DE DATOS**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal se informa al representante legal de la entidad contratista que los datos personales recabados a través de este Pliego serán incorporados a un fichero denominado "PROVEEDORES EUC PTL Vigo" e inscrito en el Registro General de Protección de Datos, del que es titular la Entidad Urbanística de Conservación del Parque Tecnológico e Loxístico de Vigo y cuya finalidad es la tramitación, control y formalización de las contrataciones realizadas por dicha entidad y en particular del procedimiento ABIERTO seguido como **EXPEDIENTE SER.19.024**

Asimismo, se informa de que en caso de que dicho representante se niegue a suministrar sus datos de carácter personal será imposible hacer partícipe a la entidad adjudicataria de este proceso de contratación.

La EUC se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el presente pliego y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos.

Se reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, mediante escrito dirigido a la Entidad Urbanística de Conservación del Parque Tecnológico e Loxístico de Vigo que podrá ser presentado personalmente en estas oficinas o remitido por correo certificado a la siguiente dirección: Entidad Urbanística de Conservación del Parque Tecnológico e Loxístico de Vigo-Zona Logística, Calle 1 Módulo 3.3, 36314, Vigo.

Asimismo se informa de que la EUC está obligada por Ley a ceder parte de sus datos a órganos oficiales como la Xunta de Galicia, el Ministerio de Hacienda, el Tribunal de Cuentas, la Comisión Europea y cualquier otro que en legítimo ejercicio de sus competencias pudiera solicitarlo.

En caso de que entre la documentación presentada deban incluirse datos de carácter personal, referentes a personas físicas distintas de la que presenta dicha documentación, el firmante deberá, con carácter previo a su inclusión, informar a estas personas físicas de los extremos contenidos en este anexo.



**ANEXO VI**

Expediente: SER.19.024

**MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

Certificado número .....

La entidad aseguradora ..... ,en adelante asegurador, con domicilio (a efectos de requerimientos) en la calle ..... CP..... Y CIF ....., y en su nombre..... con poderes suficientes para obligarle a éste acto, según resulta de la verificación de la representación se reseña en la parte inferior de éste documento.

ASEGURA

A..... NIF..... en concepto de tomador de seguro, ante la Entidad Urbanística de conservación del Parque Tecnológico e Loxístico de Vigo, en adelante asegurado, hasta el importe de..... Euros.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, en este quedará extinguido, ni la cobertura del asegurado suspendida ni esté liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

Y para que conste, firmo la presente declaración responsable en.....a.....

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN DEL PARQUE TECNOLÓXICO E LOXÍSTICO DE VIGO

**ANEXO VII**

Expediente: SER.19.024

**INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO EN  
CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL ART. 130 DE LA LCSP.**

En cumplimiento del artículo 130 de la Ley 9/2017 de contratos del sector público, el pliego de prescripciones técnicas recoge el anexo 2, "Relación del personal adscrito actualmente al servicio a los efectos de cumplimiento de las obligaciones de subrogación derivadas del convenio de aplicación"-, en el que se integran las declaraciones responsables de las empresas contratistas de los servicios de recogida de residuos urbanos.

En dicho Anexo se contiene una relación de personal, facilitado por las empresas contratistas, que indica la edad, antigüedad, categoría profesional y demás derechos adquiridos, que la nueva empresa deberá respetar. Dichos datos han sido facilitados por la empresa actualmente prestadora del servicio sin que este órgano de contratación se responsabilice de la exactitud, completitud o veracidad de los mismos, todo ello sin perjuicio de los efectos jurídicos originados en la empresa suministradora de los mismos.

Corre por cuenta de quien resulte adjudicatario obtener en su momento la información correspondiente del actual titular de la contrata. Es responsabilidad del contratista dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del convenio aplicable, incluido el deber de subrogación, respecto a las personas trabajadoras en los que concurra el citado derecho.

En el caso de que una vez producida la subrogación los costes laborales fueran superiores a los que se desprendieran de la información facilitada por el antiguo contratista al órgano de contratación, el contratista tendrá acción directa contra el antiguo contratista. Sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, es obligación de los contratistas responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último.